រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្រសួងមហាផ្ទៃ លេខ: ០២២៨ សណន		**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា** ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
វិធានការពង្រឹងការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន ។
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ៦០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការកែសំរួលមាត្រា ៨ និងមាត្រា ៥៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន ។
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការកំណត់ថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន ។
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការកែសំរួលអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន ។
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស ។
- យោងសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨ សណន ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការចុះស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យមាននិរន្តរភាពក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត ។
- យោងសេចក្តីណែនាំលេខ ០០១សណន ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការអនុវត្តអនុក្រឹត្យស្តីពីការកំណត់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស ។

ចាប់តាំងពីបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាបន្តបន្ទាប់ និងក្រោយពីយុទ្ធនាការនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានចល័តបានបញ្ចប់ជាច្រើនឆ្នាំកន្លងមក រហូតដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានពិនិត្យឃើញថា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ភាគច្រើនបានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់បន្តនិរន្តរភាពក្នុងការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋានបានល្អប្រសើរ ។ ទន្ទឹមនឹងទិន្នផលនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទទទួលបានលទ្ធផលគួរឱ្យកត់សម្គាល់មក ក្រសួងមហាផ្ទៃក៏បានសង្កេតឃើញថា នៅមានសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់មួយចំនួនតូច ជាពិសេសមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ខ្លះពុំបានយកចិត្តទុកដាក់ជំរុញការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានមាន : កំណើត បញ្ជាក់កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព ជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមលិខិត

បទដ្ឋាន បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមានជាធរមាននៅឡើយ ។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ ក៏មានបាតុភាពខុសឆ្គងមួយចំនួនបានលេចឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ដូចជា :

- មានសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានជាច្រើនត្រូវបានកោស ឆូត លុប សរសេរជ្រៀតបន្ថែម និងកែនៅលើទិន្នន័យសំខាន់ៗដូចជា នាមត្រកូល នាមខ្លួន ភេទ សញ្ជាតិ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទីកន្លែងកំណើត ទីកន្លែងរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ទីកន្លែងមរណភាពរបស់ សាមីខ្លួន និងរបស់ឪពុកម្ដាយជាដើម

- មានការចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម ឬសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដោយពុំបានចុះក្នុងបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

- មានធ្វើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានប្រភេទតែមួយ ឱ្យបុគ្គលតែម្នាក់ ដែលធ្លាប់បានចុះបញ្ជីនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ផ្សេង រួចម្ដងមកហើយ

- បានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបុគ្គលដែលមានទីលំនៅមិនពិតប្រាកដ ឬទើបមកស្នាក់នៅថ្មីក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដោយគ្មានឯកសារបញ្ជាក់គ្រប់គ្រាន់ ត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់

- មានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ខ្លះទទួលពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេសដោយគ្មានលិខិតជូនដំណឹងពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬបានធ្វើការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស មុនពេលទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងពីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងពុំមានវត្តមានសាមីខ្លួនប្ដីប្រពន្ធ សាក្សីនៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុ-កូលដ្ឋានទេ

- មានសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមួយចំនួនបានចេញសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដោយពុំបានយកសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម មកធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ជាមួយនឹងបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានតម្កល់ទុក ។ ក្រៅពីនេះក៏មានយកក្រដាសសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលក្រសួងមហាផ្ទៃបានផ្ដល់ជូនជាផ្លូវការទៅថតចម្លង រួចចុះហត្ថលេខាបោះត្រាចម្លងចេញជូនប្រជាពលរដ្ឋ ប្រើប្រាស់ថែមទៀតផង . . . ។ល ។

ផ្តើមចេញពីចំណុចខ្វះខាតខាងលើនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃសូមណែនាំដល់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីរក្សាស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ថ្នាក់ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងយកចិត្តទុកដាក់កែលំអ និងបន្តអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ អនុក្រឹត្យ សេចក្ដីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធ ដោយត្រូវបន្តអនុវត្តនូវវិធានការចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

I - វិធានការចាំបាច់ដែលត្រូវបន្តអនុវត្ត

១- នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តដែលមានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានជាសេនាធិការត្រូវ :

- យកចិត្តទុកដាក់ គាំទ្រ ជំរុញ ត្រួតពិនិត្យ តាមដានឱ្យបានជាប្រចាំលើការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅតាមសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងមានវិធានការកែលំអ ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលិខិតបទដ្ឋានដែលបានកំណត់

- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទុកដាក់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួល និងបែងចែកសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុ-កូលដ្ឋាន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ប្រភេទឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលបានទទួលយកមកពីសាលាដំបូងរាជធានី ខេត្តឱ្យបានគត់មត់ល្អ និងត្រូវរៀបចំទៅតាមប្រភេទនីមួយ១ តាមឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់តាមលំដាប់ឆ្នាំ និងតាមលេខរៀងសៀវភៅឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើការគាំទ្រ និងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

- បញ្ជូលខ្លឹមសារលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ទៅក្នុងរាល់ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងត្រូវមានវិធានការដើម្បីរំលឹកដាស់តឿនដល់សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អនុវត្តឱ្យបានជាប្រចាំ និងបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃ ការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាមួយក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆមាសម្តង

- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ព្រមទាំងធ្វើការបូកសរុបបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលបានកើតឡើងផ្ញើជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ឱ្យបានទ្សេងទាត់ និងទាន់ពេលវេលាកំណត់ ។

២-នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក-អំពីសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាជំនួយការ ត្រូវអនុវត្តនូវវិធានការចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- យកចិត្តទុកដាក់គាំទ្រ ជំរុញ ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំលើការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅឃុំ សង្កាត់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីជំរុញឱ្យឃុំ សង្កាត់ អនុវត្តឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ និងបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានដែលមានកន្លងមក

- ចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រើប្រាស់ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ទៅតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់

- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំចាស់ដែលកន្លងផុតទៅ ឱ្យបានគត់មត់ល្អ និងរៀបចំ

ទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំចាស់ដែលកន្លងផុតទៅតាមប្រភេទនីមួយៗ តាមឃុំ សង្កាត់ តាមលំដាប់ឆ្នាំ និងតាមលេខរៀងសៀវភៅឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការទទួលសៀវភៅ ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ប្រភេទពីសាលារាជធានី ខេត្ត និងពង្រឹងការគ្រប់គ្រង និងបែងចែកសៀវភៅ ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ប្រភេទទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

- រៀបចំ និងផ្ញើសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំចាស់ដែលកន្លងផុតទៅ តាមប្រភេទនីមួយៗ ០១ច្បាប់ទៅសាលារាជធានី ខេត្ត

- បញ្ជូលខ្លឹមសារលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ទៅក្នុងរាល់ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងត្រូវមានវិធានការដើម្បីរំលឹកដាស់តឿនដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អនុវត្តឱ្យបានជាប្រចាំ និងបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ អនុក្រឹត្យ សេចក្ដីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ធ្វើរបាយការណ៍ស្ដីពីការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ព្រមទាំងធ្វើការបូកសរុបបញ្ហាប្រឈមនានាដែលបានកើតឡើង ផ្ញើជូនសាលារាជធានី ខេត្ត ឱ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ។

ខ-ហាមឃាត់ធ្វើមធ្យោបាយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- មិនត្រូវធ្វើការកែតម្រូវបញ្ជីនៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានតម្កល់ទុក ដោយមិនអនុវត្តតាមអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ ឬតាមបទឃ្លាញ្ញត្តិច្បាប់ ឬដោយគ្មានអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ

- មិនត្រូវធ្វើការចេញសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ខុសពីទិន្នន័យដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីនៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានតម្កល់ទុក

- មិនត្រូវធ្វើការចេញសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដោយពុំបានយកសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម មកធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងបញ្ជីនៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានតម្កល់ទុក

- មិនត្រូវធ្វើការថតចម្លងលើក្រដាសសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម ដែលក្រសួងមហាផ្ទៃបានផ្ដល់ជូន យកទៅថតចម្លង រួចចុះហត្ថលេខាបោះត្រាចម្លងចេញជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រើប្រាស់

- មិនត្រូវតម្រូវឱ្យបង់ផ្ទៃក្រដាស និងតែមប្រើលើសពីការកំណត់

- មិនត្រូវធ្វើការកោស ឆូត លុប ដោយប្រើទឹកលុប ហើយសរសេរជ្រៀតបន្ថែម ឬកែទិន្នន័យនៅលើបញ្ជីនៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬលើសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ។

៣-នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

ក-អំពីការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ និងការងារពាក់ព័ន្ធស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងដោយមានស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជាជំនួយការ ជាប្រចាំត្រូវធ្វើការអប់រំប្រជាពលរដ្ឋធ្វើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមច្បាប់ អនុក្រឹត្យ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ មានភារកិច្ចចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមគ្រប់ប្រភេទ ចេញសេចក្ដី

ចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់ និងលិខិតបញ្ជាក់នានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាម ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការងារ អត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយត្រូវអនុវត្តនូវវិធានការចាំបាច់សំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម :

- ត្រូវបន្តយកចិត្តទុកដាក់ស្វែងយល់អំពីលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពិសេសកម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដើម្បីជៀសវាងការអនុវត្តខុសឆ្គងដែលកើតមានកន្លងមក ជាដដែលៗ

- ត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ ឬមេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ ដោយកំណត់សុពលភាពរយៈពេលបីខែ ដោយមានបិទរូបថតថ្មី ទំហំ ៤ x ៦ មួយសន្លឹកផង

- រាល់ការអនុញ្ញាតឱ្យរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដែលអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ត្រូវបានបិទប្រកាសជាសាធារណៈរយៈពេល១០ថ្ងៃ ដោយគ្មានការប្តឹងតវ៉ា

- ត្រូវផ្ញើស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំចាស់ដែលកន្លងផុតទៅ ទៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការកំណត់

- ត្រូវគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទុកដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានត្រឹមត្រូវគត់មត់ល្អ

- ត្រូវបញ្ជូលខ្លឹមសារលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ទៅក្នុងរាល់ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវមានវិធានការដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានជាប្រចាំ និងបានត្រឹមត្រូវតាម ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន ព្រមទាំងធ្វើការបូកសរុបបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលបានកើតឡើង ផ្ញើជូនសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ។

ខ-ហាមឃាត់នូវទង្វើមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- មិនត្រូវធ្វើការកែតម្រូវបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានតម្កល់ទុក ដោយមិនអនុវត្តតាមអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ ឬតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ ឬដោយគ្មានអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ

- មិនត្រូវធ្វើការចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដោយពុំបានចុះក្នុងបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

- មិនត្រូវធ្វើការចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រើប្រាស់ ដោយពុំបានចុះស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬពុំបានសរសេរបំពេញចូលទៅក្នុងបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានភ្លោះបានត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ

- មិនត្រូវធ្វើការកោស ឆូត លុប ប្រើទឹកលុប សរសេរជ្រៀតបន្ថែម ឬកែទិន្នន័យនៅលើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

- មិនត្រូវធ្វើការអូសបន្លាយដោយមិនព្រមបិទបញ្ជីនៃស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ នាដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានប្រភេទតែមួយ លើសពីមួយដង ឱ្យបុគ្គលតែម្នាក់ នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនឡើយ

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានប្រភេទតែមួយឱ្យបុគ្គលតែម្នាក់ ដែលធ្លាប់បានចុះបញ្ជីអត្រា-នុកូលដ្ឋាននៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ផ្សេងរួចមកហើយ

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបុគ្គលដែលមានទីលំនៅមិនពិតប្រាកដ ឬទើបមកស្នាក់នៅថ្មីក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដោយគ្មានឯកសារបញ្ជាក់ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់

- មិនត្រូវធ្វើការចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមជាលើកទី២ ទោះបីសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមដែលបានចេញលើកទី១ខូចខាត ឬបាត់បង់ក៏ដោយ

- មិនត្រូវធ្វើការទទួលពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងការចេញប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោយគ្មានឯកសារសំអាងជាមូលដ្ឋានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ មុនការចេញបានប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមុនការបិទប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍គ្រប់រយៈពេលកំណត់ ១០ថ្ងៃ

- មិនត្រូវធ្វើការទទួលពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស ដោយគ្មានលិខិតជូនដំណឹងពីក្រសួងមហាផ្ទៃឡើយ

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស មុនការចេញលិខិតជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

- មិនត្រូវតម្រូវឱ្យបង់ថ្លៃក្រដាស និងតែមប្រើលើសពីការកំណត់

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោយពុំមានវត្តមានសាមីខ្លួនប្តី ប្រពន្ធ និងសាក្សីជានីតិជនចំនួនពីររូប

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងបញ្ជាក់មរណភាព ដែលត្រូវឈប់ឱ្យប្រើប្រាស់

- មិនត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីមរណភាព និងចេញសំបុត្រមរណភាព ដល់ក្រុមគ្រួសារនៃអ្នកស្លាប់ដែលទុកឱ្យហួសឆ្នាំ ដោយគ្មានសាលក្រមស្ថាពរពីតុលាការ ។

II -អំពីរបាយការណ៍

យោងសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨ សណន ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៧ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការចុះស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យមាននិរន្តរភាព ក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះស្បៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត បានកំណត់កាលបរិច្ឆេទអំពីការផ្ទេរបាយការណ៍ពីថ្នាក់រដ្ឋបាលមួយមកថ្នាក់រដ្ឋបាលមួយទៀតបានច្បាស់លាស់រួចហើយ ។ ម្យ៉ាងទៀតកិច្ចការនេះ សាលារាជធានី និងសាលាខេត្តមួយចំនួនធំ បានយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តតាមការណែនាំខាងលើបានល្អប្រសើរ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក៏នៅមានសាលាខេត្តមួយចំនួនទៀត ពុំទាន់បានយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តផ្ទៀ

របាយការណ៍ឱ្យបានទៀងទាត់តាមកាលបរិច្ឆេទនៅឡើយទេ។ ហេតុនេះ ដើម្បីឱ្យការគ្រប់គ្រង ការវិភាគពីស្ថានភាពនានា នៃការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទនៅតាមសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ សំដៅគាំទ្រ ជំរុញ និងរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរ ថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ពីថ្នាក់រដ្ឋបាលមួយ ទៅថ្នាក់រដ្ឋបាលមួយទៀតឱ្យបានទៀងទាត់ តាមស្មារតីនៃសេចក្ដីណែនាំខាងលើ មានដូចខាងក្រោម :

ក- របាយការណ៍ស្ដីពីការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

ខ- របាយការណ៍ស្ដីពីការចេញសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

គ- របាយការណ៍ស្ដីពីថវិកាដែលបានមកពីផ្ទៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន

ឃ- របាយការណ៍ស្ដីពីការប្រើប្រាស់ស្បៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន

ង- របាយការណ៍ស្ដីពីស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ (ប្រចាំឆមាស និងឆ្នាំ)។

(ដូចមានគំរូរបាយការណ៍ ចំនួន ០៥ ច្បាប់ និងគំរូលិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ មេម៉ាយ ពោះម៉ាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់ ភ្ជាប់មកជាមួយផង)

ទទួលបានសេចក្ដីណែនាំនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃមានជំនឿជឿជាក់យ៉ាងមុតមាំថា អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ បន្ដចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយ និងមានវិធានការអនុវត្ដឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

ទីប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

កន្ទៃងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- គ្រប់អង្គភាពចំណុះទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- សាលារាជធានី និងគ្រប់សាលាខេត្ត
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ.កាលប្បវត្ដិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលារាជធានី ខេត្ត .....
លេខ : .....

របាយការណ៍
ស្តីពី
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានមកចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ
ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	ឈ្មោះ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចុះបញ្ជី		ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ								អត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់ជនបរទេស			ផ្សេងៗ
				កំណើត		បញ្ជាក់កំណើត		អា.ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋ		មរណភាព					
								ខ្មែរនិងខ្មែរ	ខ្មែរនិងបរទេស						
		សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	គូ	គូ	សរុប	ស្រី	កំណើត	អា.ពិពាហ៍	មរណភាព	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
១															
២															
៣															
៤															
៥															
៦															
៧															

<u>សំគាល់</u> : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១៥ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ថតចម្លងរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ*

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

ប្រធានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

ចានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...
អភិបាលរាជធានី ខេត្ត

ចានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...
នាយករដ្ឋបាល

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

លេខ : .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍

ស្តីពី

ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានមកចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	ឈ្មោះ ឃុំ សង្កាត់	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចុះបញ្ជី		ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ								អត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់ជនបរទេស			ផ្សេងៗ
				កំណើត		បញ្ជាក់កំណើត		អា.ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋ		មរណភាព					
								ខ្មែរនិងខ្មែរ	ខ្មែរនិងបរទេស			កំណើត	អា.ពិពាហ៍	មរណភាព	
		សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	គូ	គូ	សរុប	ស្រី				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
១															
២															
៣															
៤															
៥															
៦															
៧															

សំគាល់ : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលារាជធានី ខេត្ត នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១០ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ចតុមាសរបស់ឃុំ សង្កាត់*

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

បានឃើញ និងឯកភាព	បានឃើញ និងឯកភាព	
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	*ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...*	
អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	**នាយករដ្ឋបាល**	

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

សាលាឃុំ សង្កាត់ .....

លេខ : .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍

ស្តីពី

ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានមកចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចុះបញ្ជី		ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ								អត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់ជនបរទេស			ផ្សេងៗ
				កំណើត		បញ្ជាក់កំណើត		អា.ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋ		មរណភាព					
								ខ្មែរនិងខ្មែរ	ខ្មែរនិងបរទេស						
		សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	គូ	គូ	សរុប	ស្រី	កំណើត	អា.ពិពាហ៍	មរណភាព	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
១															
២															
៣															
៤															
៥															
៦															
៧															

<u>សំគាល់</u> : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ០៥ នៃខែបន្ទាប់*

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

ស្នៀន

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលារាជធានី ខេត្ត .....
លេខ : .....

របាយការណ៍
ស្តីពី
ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ក្នុងឆ្នាំដែលកន្លងផុត និងក្នុងឆ្នាំដែលកំពុងអនុវត្ត
ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ស្ថានភាពនៃការស្នើសុំសេចក្តីចម្លង	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋស្នើសុំសេចក្តីចម្លង		ឯកត្តា	ចំនួនសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ						សរុប (១)	សរុប (២)
			សរុប	ស្រី		កំណើត	ប.កំណើត	អា.ពិពាហ៍	ប.អា.ពិពាហ៍	មរណភាព	ប.មរណភាព		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
១		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទឹក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទឹក								
២		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទឹក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទឹក								
៣		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទឹក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទឹក								
៤		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទឹក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទឹក								
៥		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទឹក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទឹក								
សរុបរួម		**ក្នុងឆ្នាំ**			**សន្ទឹក**								
		ដាច់ឆ្នាំ			**សន្ទឹក**								

សំគាល់ : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១៥ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ថតចម្លងរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ*

		ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...
បានឃើញ និងឯកភាព	បានឃើញ និងឯកភាព	
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	*ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...*	**ប្រធានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន**
អតិថិជនរាជធានី ខេត្ត	**នាយករដ្ឋបាល**	

Report CR pro for copy

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

លេខ : .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍

ស្តីពី

ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ក្នុងឆ្នាំដែលកន្លងផុត និងក្នុងឆ្នាំដែលកំពុងអនុវត្ត

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	ឈ្មោះ ឃុំ សង្កាត់	ស្ថានភាពនៃការស្នើសុំសេចក្តីចម្លង	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋស្នើសុំសេចក្តីចម្លង		ឯកត្តា	ចំនួនសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ						សរុប (១)	សរុប (២)
			សរុប	ស្រី		កំណើត	ប.កំណើត	អា.ពិពាហ៍	ប.អា.ពិពាហ៍	មរណភាព	ប.មរណភាព		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
១		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទនីក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទនីក								
២		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទនីក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទនីក								
៣		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទនីក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទនីក								
៤		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទនីក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទនីក								
៥		ក្នុងឆ្នាំ			សន្ទនីក								
		ដាច់ឆ្នាំ			សន្ទនីក								
សរុបរួម		**ក្នុងឆ្នាំ**			**សន្ទនីក**								
		ដាច់ឆ្នាំ			**សន្ទនីក**								

<u>សំគាល់</u> : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលារាជធានី ខេត្ត នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១០ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ថតចម្លងរបស់ឃុំ សង្កាត់*

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

នាយករដ្ឋបាល

Report CR Districs for copy

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

សាលាឃុំ សង្កាត់ .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ : .....

របាយការណ៍

ស្តីពី

ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទក្នុងឆ្នាំដែលកំពុងអនុវត្ត

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	ឈ្មោះ ភូមិ	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ ស្នើសុំសេចក្តីចម្លង		ឯកត្តា	ចំនួនសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ				សរុប	ផ្សេងៗ
		សរុប	ស្រី		កំណើត	ប.កំណើត	អា.ពិពាហ៍	មរណភាព		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
១				សន្លឹក						
២				សន្លឹក						
៣				សន្លឹក						
៤				សន្លឹក						
៥				សន្លឹក						
៦				សន្លឹក						
៧				សន្លឹក						
៨				សន្លឹក						
៩				សន្លឹក						
សរុបរួម				**សន្លឹក**						

<u>សំគាល់</u> : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ០៥ នៃខែបន្ទាប់*

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

ស្មៀន

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

Report CR Commune for copy

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលារាជធានី ខេត្ត .....
លេខ : .....

របាយការណ៍
ស្តីពី
ថវិកាដែលបានមកពីថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ
ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	ឈ្មោះ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ប្រភេទ ថវិកាចំណូល	ឯកត្តា	ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ						សរុប (១)	សរុប (២)
				កំណើត	ប.កំណើត	អា.ពិពាហ៍	ប.អា.ពិពាហ៍	មរណភាព	ប.មរណភាព		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
១		ក្នុងឆ្នាំ	រៀល								
		ដាច់ឆ្នាំ	រៀល								
២		ក្នុងឆ្នាំ	រៀល								
		ដាច់ឆ្នាំ	រៀល								
៣		ក្នុងឆ្នាំ	រៀល								
		ដាច់ឆ្នាំ	រៀល								
សរុបរួម		**ក្នុងឆ្នាំ**	**រៀល**								
		ដាច់ឆ្នាំ	**រៀល**								

សំគាល់ : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១៥ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ថតចម្លងរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ*

<u>បញ្ជាក់</u> :

. ទឹកប្រាក់នៅសល់ដើមគ្រា សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....
. ទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ចូលរតនាគារ សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....
. ទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....

		ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...
បានឃើញ និងឯកភាព	បានឃើញ និងឯកភាព	
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	*ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...*	**ប្រធានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន**
អភិបាលរាជធានី ខេត្ត	**នាយករដ្ឋបាល**	

សាលារាជធានី ខេត្ត	**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**
សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
លេខ :	

របាយការណ៍
ស្តីពី
ថវិកាដែលបានមកពីថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ
ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	**ឈ្មោះ ឃុំ សង្កាត់**	**ប្រភេទ ថវិកាចំណូល**	**ឯកត្តា**	**ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីថ្ងៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ**						**សរុប (១)**	**សរុប (២)**
				កំណើត	**ប.កំណើត**	**អា.ពិពាហ៍**	**ប.អា.ពិពាហ៍**	**មរណភាព**	**ប.មរណភាព**		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
១		ក្នុងឆ្នាំ	រៀល								
		ដាច់ឆ្នាំ	រៀល								
២		ក្នុងឆ្នាំ	រៀល								
		ដាច់ឆ្នាំ	រៀល								
៣		ក្នុងឆ្នាំ	រៀល								
		ដាច់ឆ្នាំ	រៀល								
សរុបរួម		**ក្នុងឆ្នាំ**	**រៀល**								
		ដាច់ឆ្នាំ	**រៀល**								

<u>សំគាល់</u> : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលារាជធានី ខេត្ត នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១០ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ថតចម្លងរបស់ឃុំ សង្កាត់*

<u>បញ្ជាក់</u> :

. ទឹកប្រាក់នៅសល់ដើមគ្រា សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....

. ទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ចូលរតនាគារ សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....

. ទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....

		ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...
បានឃើញ និងឯកភាព	បានឃើញ និងឯកភាព	
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	*ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...*	**មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន**
អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	**នាយករដ្ឋបាល**	

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

សាលាឃុំ សង្កាត់ .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ : .....

របាយការណ៍

ស្តីពី

ថវិកាដែលបានមកពីថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី .....ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	**ឈ្មោះភូមិ**	**ឯកត្តា**	**ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ**				**សរុប**	**ផ្សេងៗ**
			កំណើត	**ប.កំណើត**	**អា.ពិពាហ៍**	**មរណភាព**		
1	2	4	5	6	7	9	11	12
១		រៀល						
២		រៀល						
៣		រៀល						
៤		រៀល						
៥		រៀល						
៦		រៀល						
សរុបរួម		រៀល						

<u>សំគាល់</u> : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ០៥ នៃខែបន្ទាប់*

<u>បញ្ជាក់</u> :

- ទឹកប្រាក់នៅសល់ដើមគ្រា សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....
- ទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ចូលរតនាគារ សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....
- ទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ សរុបចំនួន ..... រៀល សរសេរជាអក្សរ .....

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

ស្មៀន

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

លេខ : .....

របាយការណ៍

ស្តីពី

ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំធមាស / ឆ្នាំ

ល.រ	ឈ្មោះ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ចំនួន ឃុំ សង្កាត់	ចំនួន ភូមិ	ចំនួនគ្រួសារ			ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ						ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង						ផ្សេងៗ
				សរុប	អចិន្ត្រៃយ៍	បណ្តោះ អាសន្ន	សរុប	ស្រី	អចិន្ត្រៃយ៍		បណ្តោះ អាសន្ន		សរុប	ស្រី	អចិន្ត្រៃយ៍		បណ្តោះ អាសន្ន		
									សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី			សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
១																			
២																			
៣																			
៤																			
៥																			
៦																			
សរុប																			

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

ប្រធានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

ចានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត

ចានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

នាយករដ្ឋបាល

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

លេខ : .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍

ស្តីពី

ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំឆមាស / ឆ្នាំ

ល.រ	ឈ្មោះ ឃុំ សង្កាត់	ចំនួនភូមិ	ចំនួនគ្រួសារ			ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ						ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង						ផ្សេងៗ
			សរុប	អចិន្ត្រៃយ៍	បណ្តោះអាសន្ន	សរុប	ស្រី	អចិន្ត្រៃយ៍		បណ្តោះអាសន្ន		សរុប	ស្រី	អចិន្ត្រៃយ៍		បណ្តោះអាសន្ន		
								សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី			សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
១																		
២																		
៣																		
៤																		
៥																		
៦																		
សរុប																		

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

នាយករដ្ឋបាល

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

សាលាឃុំ សង្កាត់ .....

លេខ : .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍
ស្តីពី
ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំឆមាស / ឆ្នាំ

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនគ្រួសារ			ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ						ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង						ផ្សេងៗ
		សរុប	អចិន្ត្រៃយ៍	បណ្តោះអាសន្ន	សរុប	ស្រី	អចិន្ត្រៃយ៍		បណ្តោះអាសន្ន		សរុប	ស្រី	អចិន្ត្រៃយ៍		បណ្តោះអាសន្ន		
							សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី			សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
១																	
២																	
៣																	
៤																	
៥																	
៦																	
សរុប																	

<u>បញ្ជាក់</u> : ចំពោះភូមិដែលមិនមានប្រកាសទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងភូមិនោះត្រូវស្រង់បូកបញ្ចូលទៅក្នុងភូមិដែលមានប្រកាសទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ធ្វើនៅ..... ,ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

ស្មៀន

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មេឃុំ សង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលារាជធានី ខេត្ត .....
លេខ : .....

របាយការណ៍

ស្តីពីការប្រើប្រាស់សៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	រាយមុខប្រភេទអត្រានុកូលដ្ឋាន	ឯកត្តា	ដើមគ្រា	បានទទួល	សរុប	ប្រើប្រាស់	ខូចខាត	នៅសល់	ផ្សេងៗ
១	សំបុត្រកំណើត (២ពណ៌)	សន្លឹក							
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៤	សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (២ពណ៌)	សន្លឹក							
៥	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៦	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៧	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (២ពណ៌)	សន្លឹក							
៨	ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍	សន្លឹក							
៩	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១០	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍	សន្លឹក							
១២	សំបុត្រមរណភាព (២ពណ៌)	សន្លឹក							
១៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១៥	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព	សន្លឹក							
១៦	សៀវភៅកំណើត	ក្បាល							
១៧	សៀវភៅបញ្ជាក់កំណើត	ក្បាល							
១៨	សៀវភៅចម្លងកំណើត និង បញ្ជាក់កំណើត	ក្បាល							
១៩	សៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍	ក្បាល							
២០	សៀវភៅចម្លងអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង ប.អាពាហ៍ពិពាហ៍	ក្បាល							
២១	សៀវភៅមរណភាព	ក្បាល							
២២	សៀវភៅចម្លងមរណភាព និង ប.មរណភាព	ក្បាល							

សំគាល់ : របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១៥ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ថតចម្លងរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ធ្វើនៅ....., ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០ ...

ប្រធានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

បានឃើញ និងឯកភាព	បានឃើញ និងឯកភាព	
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	
អភិបាលរាជធានី ខេត្ត	**នាយករដ្ឋបាល**	

សាលារាជធានី ខេត្ត	ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
លេខ :	

របាយការណ៍

ស្តីពីការប្រើប្រាស់សៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	រាយមុខប្រភេទអត្រានុកូលដ្ឋាន	ឯកត្តា	ដើមគ្រា	បានទទួល	សរុប	ប្រើប្រាស់	ខូចខាត	នៅសល់	ផ្សេងៗ
១	សំបុត្រកំណើត (២ពណ៌)	សន្លឹក							
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៤	សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (២ពណ៌)	សន្លឹក							
៥	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៦	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៧	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (២ពណ៌)	សន្លឹក							
៨	ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍	សន្លឹក							
៩	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១០	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍	សន្លឹក							
១២	សំបុត្រមរណភាព (២ពណ៌)	សន្លឹក							
១៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១៥	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព	សន្លឹក							
១៦	សៀវភៅកំណើត	ក្បាល							
១៧	សៀវភៅបញ្ជាក់កំណើត	ក្បាល							
១៨	សៀវភៅចម្លងកំណើត និង បញ្ជាក់កំណើត	ក្បាល							
១៩	សៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍	ក្បាល							
២០	សៀវភៅចម្លងអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង ប.អាពាហ៍ពិពាហ៍	ក្បាល							
២១	សៀវភៅមរណភាព	ក្បាល							
២២	សៀវភៅចម្លងមរណភាព និង ប.មរណភាព	ក្បាល							

សំគាល់ : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលារាជធានី ខេត្ត នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ១០ នៃខែបន្ទាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ផ្ទៃតចម្លងរបស់ឃុំ សង្កាត់*

បានឃើញ និងឯកភាព	បានឃើញ និងឯកភាព	*ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០ ...*
ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...	**មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន**
អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	**នាយករដ្ឋបាល**	

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ .....

សាលាឃុំ សង្កាត់ .....

លេខ : .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍

ស្តីពីការប្រើប្រាស់សៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

ប្រចាំខែ ..... (ចាប់ពីថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០....)

ល.រ	រាយមុខប្រភេទអត្រានុកូលដ្ឋាន	ឯកត្តា	ដើមគ្រា	បានទទួល	សរុប	ប្រើប្រាស់	ខូចខាត	នៅសល់	ផ្សេងៗ
១	សំបុត្រកំណើត (២ពណ៌)	សន្លឹក							
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៤	សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (២ពណ៌)	សន្លឹក							
៥	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៦	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
៧	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (២ពណ៌)	សន្លឹក							
៨	ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍	សន្លឹក							
៩	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១០	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍	សន្លឹក							
១២	សំបុត្រមរណភាព (២ពណ៌)	សន្លឹក							
១៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព (ក្នុងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព (ឆ្លងឆ្នាំ)	សន្លឹក							
១៥	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព	សន្លឹក							
១៦	សៀវភៅកំណើត	ក្បាល							
១៧	សៀវភៅបញ្ជាក់កំណើត	ក្បាល							
១៨	សៀវភៅចម្លងកំណើត និង បញ្ជាក់កំណើត	ក្បាល							
១៩	សៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍	ក្បាល							
២០	សៀវភៅចម្លងអាពាហ៍ពិពាហ៍	ក្បាល							
២១	សៀវភៅមរណភាព	ក្បាល							
២២	សៀវភៅចម្លងមរណភាព	ក្បាល							

សំគាល់ : *របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើមកសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី ០៥ នៃខែបន្ទាប់*

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០ ...

ស្មៀន

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០...

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង ----------

ស្រុក ខណ្ឌ ----------

ឃុំ សង្កាត់ ----------

លេខ ----------

រូបថត ថតថ្មី
៤ X ៦

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

លិខិតបញ្ជាក់

ភាពនៅលីវ ភាពពោះម៉ាយ ភាពមេម៉ាយ

យោងពាក្យសុំបញ្ជាក់ភាព..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... របស់..... ។

យើងមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

សូមបញ្ជាក់ថា ឈ្មោះ..... ភេទ..... កើតនៅថ្ងៃ..... ទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅភូមិ..... ឃុំ ឬ សង្កាត់..... ស្រុក ឬ ខណ្ឌ..... ខេត្ត ឬ ក្រុង..... មុខរបរបច្ចុប្បន្ន..... ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន ផ្ទះលេខ..... ផ្លូវលេខ..... ក្រុម..... ភូមិ..... ឃុំ ឬ សង្កាត់..... ស្រុក ឬ ខណ្ឌ..... ខេត្ត ឬ ក្រុង..... មានស្ថានភាពផ្ទាល់ខ្លួនបច្ចុប្បន្ន ពិតជា.....ប្រាកដមែន ។

លិខិតបញ្ជាក់នេះ ចេញអោយសាមីខ្លួន ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ។

(លិខិតបញ្ជាក់នេះ មានសុពលភាពរយៈពេល ៣ខែ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ)

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

certificate-CR